

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Samarinda

Jalan Niaga Timur Nomor 2, Samarinda 75112 0541743353

<http://bcsamarinda.beacukai.go.id>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor

Penentuan Dokumen Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kalimantan Bagian Timur /

No. SK : KEP-64/KBC.1602/2024 Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya

Pabean B Samarinda

Persyaratan

1. Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB);
2. Lembar Lanjutan PIB;
3. Lembar Lanjutan Dokumen dan Pemenuhan Persyaratan/Fasilitas PIB;
4. Dokumen Pendukung : a. Invoice, b. Packing List, c. Bill of Lading (B/L), d. Electronic Certificate of Origin (e-COO) [JIKA ADA] e. Laporan Surveyor / DepDag [JIKA ADA] f. Sales Contract. [JIKA ADA]
5. Instruksi Pemeriksaan (IP);
6. Pemberitahuan Kesiapan Barang (PKB);
7. Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM);
8. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); Dokumentasi Hasil Pemeriksaan;
9. Berita Acara (BA) Pemeriksaan Barang Impor;
10. Laporan Hasil Pengujian dan Identifikasi Barang (LHPIB). [JIKA ADA]

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Samarinda

Jalan Niaga Timur Nomor 2, Samarinda 75112 0541743353

<http://bcsamarinda.beacukai.go.id>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor

Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kalimantan Bagian Timur /

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya

Pabean B Samarinda

1. Melakukan Penelitian Uraian Barang
2. Penelitian Klasifikasi dan tarif 1. Melakukan Penelitian Klasifikasi 2. Penelitian Tarif (penelitian tarif termasuk penelitian terhadap tarifnya tarif preferensi berdasarkan skema FTA)
3. Melakukan Penelitian Nilai Pabean 1. melakukan penelitian apakah barang impor merupakan barang merupakan obyek yang suatu transaksi jual beli yang menyebabkan barang diekspor kedalam daerah pabean; 2. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan Nilai Transaksi; 3. melakukan penelitian apakah ada biaya-biaya dan atau nilai yang seharusnya tidak termasuk dalam nilai transaksi/ atau yang seharusnya ditambahkan dalam nilai transaksi. 4. meneliti LHP Pemeriksaan Fisik; 5. melakukan uji kewajaran:
4. Pejabat Pemeriksa Dokumen menerbitkan Informasi Nilai Pabean
5. Importir Menyerahkan DNP beserta Dokumen Pelengkap ke Pendok dalam jangka waktu paling lama 3 hari kerja sejak penerbitan INP.
6. Pejabat Pemeriksa Dokumen 1. meneliti jangka waktu dan kelengkapan DNP 2. meneliti DNP 3. Pejabat Pemeriksa Dokumen menetapkan nilai pabean berdasarkan metode I 4. Pejabat Pemeriksa Dokumen menetapkan nilai pabean berdasarkan metode II s.d VI 5. Pejabat Pemeriksa Dokumen melakukan update data klasifikasi dan nilai pabean kedapatan pada sistem:

Waktu Penyelesaian

8 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. - Surat Pemberitahuan Barang Larangan dan Pembatasan (SPBL); - Penetapan Tarif dan Nilai Pabean (SPTNP) dan Surat Pemberitahuan Penyesuaian Jaminan (SPPJ); - Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB); - Rekomendasi audit dan/atau penelitian ulang; dan/atau - Rekomendasi pengawasan.

Pengaduan Layanan

Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Samarinda

Jalan Niaga Timur Nomor 2, Samarinda 75112 0541743353

<http://bcsamarinda.beacukai.go.id>



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Bea dan Cukai / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kalimantan Bagian Timur / Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya

Saluran Pengaduan

1. Email Pengaduan : ki.bcsamarinda@gmail.com
2. WhatApps : 0822 5473 3900
3. Web Pengaduan :
 - a. www.beacukai.go.id/pengaduan (SIPUMA)
 - b. www.wise.kemenkeu.go.id (Wise)
 - c. www.lapor.go.id (SP4N Lapor!)